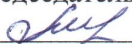


«Согласовано»

Председатель Совета учреждения

 Ломтева Н.В.

Протокол № 01 «25» 01 2021г.

«Утверждаю»

Директор МАДОУ «СЦРР-ДС

«Золотой ключик»

 Наполова О.Г.

Приказ № 120/1 «27» 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Северобайкальский Центр развития ребенка – детский сад «Золотой ключик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Северобайкальский Центр развития ребенка - детский сад «Золотой ключик»» (МАДОУ, учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28; Уставом МАДОУ.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок организации и контроля за питанием воспитанников в МАДОУ, общественные отношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в сфере организации питания.

1.3. Регламент организации питания устанавливается с целью выполнения натуральных норм питания детей и выполнения санитарных и профилактических мероприятий.

1.4. МАДОУ обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в учреждении.

Основные задачи организации питания:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием,
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд,
- формирование навыков пищевого поведения.

1.6. Положение содержит требования к качественному и количественному составу рациона детского питания в МАДОУ, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования.

1.7. Организация питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается работниками пищеблока и работниками МАДОУ в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

1.8. Ответственность за организацию питания несут: директор МАДОУ, и медицинский работник, осуществляющие контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания, а также - все работники пищеблока – повара, кладовщик, кухонный рабочий, воспитатели, младшие воспитатели.

1.9. Финансирование организации питания осуществляется:

- за счет платы родителей за присмотр и уход за детьми;
- за счёт финансирования из местного бюджета.

1.10. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников МАДОУ.

1.11. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок организации питания воспитанников

2.1. Воспитанники МАДОУ получают четырёхразовое питание пять дней в неделю (с понедельника по пятницу включительно), обеспечивающее 75%— 80% суточного рациона. При этом завтрак составляет 25% суточной калорийности, обед 35—40%, полдник 5-10%, ужин - 15-20%.

2.2. Объем пищи и выход блюд строго соответствует возрасту ребенка.

2.3. Питание в МАДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в основных пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного директором МАДОУ.

2.4. Приготовление пищи осуществляется на основании технологических карт приготовления всех блюд, утвержденных директором МАДОУ.

2.5. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается директором МАДОУ.

2.6. Для детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.7. При составлении меню могут учитываться национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья детей.

2.8. При составлении меню и расчётов калорийности соблюдается оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

- 2.9. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.10. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с директора МАДОУ, запрещается.
- 2.11. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) приёмочной комиссией составляется объяснительная (Акт) с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью директора МАДОУ. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 2.12. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) воспитанников информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, калорийности.
- 2.13. Ежедневно медицинским работником ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Журнал учета питания.
- 2.14. Медицинский работник (директор, старший воспитатель) присутствует при закладке основных продуктов в котел и проверяет блюда на выходе.
- 2.15. Объем приготовленной пищи соответствует количеству детей и объему разовых порций.
- 2.16. Выдается готовая пища детям только с разрешения медицинского работника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С - витаминизация III блюда.
- 2.18. Овощи урожая прошлого года (капусту, репчатый лук, корнеплоды и др.) в период после 1 марта допускается использовать только после термической обработки.
- 2.19. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утверждённому директором МАДОУ графику.
- 2.20. Масса порционных блюд соответствует выходу блюда, указанному в меню. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 22.12.2020) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Закон № 223-ФЗ) и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ «СЦРР-ДС «Золотой ключик».
- 2.21. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. При транспортировке пищевых продуктов соблюдаются условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.
- 2.22. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МАДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортной накладной, счет-фактуры, удостоверения качества, при необходимости - ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки

продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркированные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора МАДОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале бракеража.

2.23. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.24. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудованы приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

2.25. Устройство, оборудование и содержание пищеблока МАДОУ соответствует санитарным правилам организации общественного питания. Все технологическое и холодильное оборудование в рабочем состоянии.

2.26. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.27. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.

2.28. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку - по утвержденному графику.

2.29. Работники пищеблока обязательно, по графику проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.30. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр сотрудников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в Гигиенический журнал. Не допускают или немедленно отстраняют от работы больных сотрудников или работников с подозрением на инфекционные заболевания. Не допускают к приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.31. Работники пищеблока во время работы не носят кольца, серьги, запрещено закалывать спецодежду булавками. Запрещается принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.32. В случае снижения численности детей продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад МАДОУ по акту. Возврату подлежат следующие продукты: яйцо, консервация овощная (фруктовая), сгущенное

молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания (дефростированные мясо, птица, печень; овощи, если они прошли тепловую обработку), а также продуктов, срок реализации которых не позволяет их дальнейшее хранение.

2.35. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учета и анализа поступления продуктов в течение месяца.

2.36. Для организации питания работники МАДОУ ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;

2.37. Питьевой режим

2.37.1. В МАДОУ организован обязательный питьевой режим для детей. Питьевая вода по качеству и безопасности отвечает требованиям, предъявляемым к питьевой воде. Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии её хранения не более трех часов.

2.37.2. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой или расфасованной в бутылки водой.

2.37.3. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

2.37.4. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания

3.1. Продукты поставляют в МАДОУ снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего муниципального заказа в порядке, установленном законодательством РФ или организации, заключившие с МАДОУ соответствующий договор.

3.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению МАДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимых для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются аукционной документацией и муниципальным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами,

3.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

3.4. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный Акт.

3.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

3.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы МАДОУ. Поставка продуктов питания должна производиться во время, когда в МАДОУ присутствует персонал, ответственный за приемку продукции. Снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в учреждении. С учетом этого график завоза продуктов в МАДОУ согласовывается с его руководителем. При несоблюдении данных условий, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, МАДОУ имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

4. Производственный контроль за организацией питания детей

4.1. В МАДОУ обеспечивается Производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания детей.

4.2. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в МАДОУ осуществляется на основании действующего СанПиН.

4.3. Система производственного контроля, за формированием рациона питания детей, предусматривает следующие вопросы:

-обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;

- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроковреализации и другие.

4.4. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания (по сравнению с утвержденным типовым рационом питания) дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за десять дней) анализ рациона питания. В специальную ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся данные на основании меню-требований и накопительной ведомости. Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменилось в связи с заменами (по сравнению с типовым рационом питания). По продуктам, количество которых не изменилось вследствие замен, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

4.5. В случае если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного типового рациона питания, систематически проводится ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

4.6. Директор совместно с медицинским работником и поваром разрабатывают план контроля за организацией питания в МАДОУ на учебный год, который утверждается приказом директора.

4.7. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МАДОУ осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются родители (законные представители) воспитанников, члены Родительского комитета, Совета Учреждения.

4.8. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

4.8.1. Директор МАДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными и ведомственными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МАДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников МАДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях МАДОУ.

4.8.2. *Ответственный по питанию* - шеф-повар МАДОУ осуществляет обязанности, установленные приказом директора МАДОУ.

4.8.3. *Замдиректора по АХЗ:*

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

4.8.4. *Работники пищеблока:*

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

4.8.5. *Младшие воспитатели, помощники воспитателя:*

- ежедневно представляют, в пищеблок детского сада, данные о фактическом количестве питающихся воспитанников ответственному по питанию;

Воспитатели:

- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- не реже чем один раз в неделю производят сверку с численностью воспитанников по табелю и питавшихся по документам ответственного за организацию питания в МАДОУ;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета или общем собрании трудового коллектива предложения по улучшению питания воспитанников.

4.8.6. *Родители (законные представители)* воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю МАДОУ о болезни ребенка или его временном отсутствии в учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания (справка от аллерголога) и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5. Организация питания детей в группах

5.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется младшим воспитателем (помощник воспитателя) под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

5.2. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

5.3. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель (помощник воспитателя) обязан:

- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

5.4. К частичной сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

5.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы и хлебницы расставляют и собирают дежурные).

5.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы раскладываются салфетки, ставятся бумажные салфетки, хлебницы с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель (помощник воспитателя) убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.8. Использованные бумажные салфетки после того, как дети вытрут после еды рот и руки, остаются на столе. Убирает их младший воспитатель (помощник воспитателя).

5.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитанников докармливают.

5.11. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, но возможен прием пищи взрослыми и в тихий час.

6. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

6.1. К началу учебного года директор МАДОУ издается приказ о назначении ответственных за питание (медицинскую сестру, шефа-повара, кладовщика), определяются их функциональные обязанности.

6.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

6.3. Ежедневно шеф-повар составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, в 8.00 утра, подают воспитатели.

6.4. На следующий день, к 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

6.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

6.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

6.9. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

6.10. Начисление оплаты за питание детей производится бухгалтерией МАДОУ на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.11. Контроль за финансовым обеспечением питания отнесен к компетенции директора МАДОУ, главного бухгалтера.

6.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (льготы), размер которой устанавливается решением Северобайкальского городского Совета депутатов местного самоуправления.

6.13. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников (льготников) обеспечивается бюджетом Администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

6.14. Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в год Учредителем.

6.15. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

7. Осуществление контроля за организацией питания

7.1. Непосредственный контроль за организацией питания в МАДОУ осуществляется директором учреждения и медицинским работником, основанный на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором МАДОУ.

7.2. Право контроля за организацией питания делегируется комиссии по контролю за организацией питания, которая утверждается приказом директора.

7.3. Объектами производственного контроля являются:

- складские помещения,
- холодильное и технологическое оборудование,
- пищеблок,
- зоны раздачи пищи в группах, буфетные,
- выполнение санитарных требований по личной гигиене сотрудниками МАДОУ.

7.4. Содержание контроля определяется, а также контролируется:

- снятие остатков продуктов на складе,
- снятие остатков, проверка закладки продуктов при приготовлении пищи на пищеблоке,
- выполнение порционных норм раздачи пищи детям, в соответствии с возрастными показателями,
- выполнение требований программы обучения и воспитания по сервировке, культуре приема пищи, этикету,
- освоение финансовых средств по статье "Питание"
- наличие договоров о поставке продуктов питания.
- кратность контроля определяется планом работы комиссии, который утверждается директором МАДОУ.

7.5. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

8. Делопроизводство организации питания и контроля

8.1. В МАДОУ в наличие договоры на поставку продуктов питания.

8.2. Журналы:

- контроля за качеством продуктов и наличием сопровождающих документов,
- контроля за реализацией скоропортящейся продукции,
- бракеража,
- контроля за температурным режимом холодильного оборудования,
- исправности технологического оборудования,
- десятидневное меню,
- ежедневное меню,
- акты проверок,
- приказы по организации.

8.3. Директор осуществляет ежемесячный анализ деятельности МАДОУ по организации питания детей.

8.4. Отчеты об организации питания в МАДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на Общем собрании работников, педагогического

совета, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

8.5. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

9. Меры по улучшению организации питания

9.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала попечительского совета;
- проводит мониторинг организации питания.

10. Меры социальной поддержки

10.1. Компенсация за присмотр и уход предоставляется родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих детские сады, (ч. 5 ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

- на первого ребенка – не менее 20 процентов;
- второго ребенка – не менее 50 процентов;
- третьего и последующих детей – не менее 70 процентов.

10.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

10.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления:

-льгота в размере 100% (родительская плата не взимается) - за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией;

-льгота в размере 50% - семьям коренных народов Крайнего Севера;

-льгота в размере 25% - семьям, имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей.

10.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора МАДОУ. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

10.5.В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам директор МАДОУ издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

11. Ответственность

11.1. Все работники МАДОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

11.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

11.3. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

С настоящим Положением ознакомлены под роспись:

[illegible]